

## 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	14	運営推進会議による交流を有効に生かしておらず、●介護技術共有 ●業務問題点洗い出し ●緊急時対応 等の情報共有をしていない。	直近(4月～)開催分より現状の問題点の持ち寄りをして対策を講じる。	現状の ①介護技術の問題点(接遇、虐待防止に関して)②業務の効率化、電子化 ③災害時対応(及びBCP)の問題点を施設毎に持ち寄る。→対策案の収集 →実行 →考察を運営推進会議で行う。	8ヶ月
2	2	コロナ蔓延、およびインフルエンザ等感染防止対策を優先し、職員や入居者に対して、家族以外の外部人材との交流を大きく制限している。	隣組長と打ち合せ(情報交換、すり合わせ)を行い、隣組で弊社が活動出来る場を設ける。	新年度(4月～)組長との面談(情報交換)を実施する。当施設が担当出来る活動の一つ決める。参加可能職員を決定する。最初に参加した活動の振り返りを○施設内 ○隣組双方で実施する。	12ヶ月
3	33	ご利用者の重症化(=終末期)対応の切り替えが曖昧な場面がある。日常対応との違いと病態の把握・理解が不足し、協力医療機関に依存している。	終末期対応指針に沿って最期まで ○本人 ○家族 ○職員 が納得出来るケアを実施する。	重症化(及び終末期)した時点で、速やかにケア会議を開催する。重症化の宣言(記録)を行い、即座に対応を切り替える。指針に沿った対応を行うと共に、その期間に職員が実行する事を列挙して遂行する。	10ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。  
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成して下さい。